

名古屋市 有料老人ホームの主な届出事項と添付書類

1 設置届

内 容	添付書類	事前相談
新たに開設したい	有料老人ホームチェックリスト(設置届添付書類)参照	○

- ① 計画段階で必ず事前連絡してください。
- ② 別途NAGOYAかいごネットの有料老人ホームのページに掲載の「フローチャート」等で手続きの流れについても確認してください。

2 廃止（休止）届

内 容	添付書類	事前相談
廃止・休止したい	入居者の転居先一覧(任意様式)	○
	入居者(家族)への案内文等(運営懇談会資料等)	
	有料老人ホーム設置届受理通知書	
	その他、別途指示する書類	

- ① 計画段階で必ず事前連絡してください。
- ② 原則として、廃止・休止の日の1月前までに提出してください。

3 廃止届+設置届

内 容	添付書類	事前相談
設置法人を変更する(事業譲渡)	別途指示する書類	○

- ① 計画段階で必ず事前連絡してください。
- ② 旧法人からは廃止届、新法人からは設置届がそれぞれ必要となります。

4 変更届

内 容	添付書類	事前相談
料金を変更したい	新旧対照表	○
	料金変更が必要な理由を明らかにする書面	
	新料金の積算書	
	運営懇談会の資料及び議事録等	
	重要事項説明書	
サービス内容を変更したい	新旧対照表	○
	サービス内容変更が必要な理由を明らかにする書面	
	運営懇談会の資料及び議事録等	
	重要事項説明書	
施設を変更したい (増改築、部屋用途の変更等)	新旧平面図	○
	重要事項説明書	

入居定員を変更したい	新旧平面図	○
	重要事項説明書	
住宅型から介護付に変更する 特定施設定員を変更する	受付印の押された介護保険指定申請書又は変更届の写し	○
	重要事項説明書	
管理者を変更する	重要事項説明書	—
法人住所や代表者を変更する	登記事項証明書(登記簿謄本)	—
	重要事項説明書	
施設を移転する	別途指示する書類	○
電話・FAX 番号を変更する	重要事項説明書	—

- ① 原則として、変更届は変更の日から1月以内に提出してください。
- ② **事前相談に「○」のある内容を変更する場合は、計画段階で必ず事前連絡**してください。
- ③ 変更の内容により、上記以外の書類の提出を求める場合があります。
- ④ メールアドレスを変更する場合、変更届の提出は不要ですが、必ず名古屋市介護保険課まで連絡をしてください。
- ⑤ 施設を移転する場合、令和7年度までは「廃止届+設置届」の手続きとしていましたが**令和8年度より「変更届」の取扱いとします**。ただし、移転先の施設の設備基準等を事前に確認する必要がありますので、**計画段階で必ず事前連絡**してください。【重要】

【連絡先】名古屋市 健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課 施設指定担当
所在地 〒460-0008 名古屋市中区栄三丁目7番12号 サカエ東栄ビル3階
電 話 052-212-6533
メール① a2595-03@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp
メール② a2595-04@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

注1) メール①は**事前相談用アドレス**になります。

その他有料老人ホーム関係の手続き全般でも使用します。

注2) メール②は事前相談後の**変更届等提出専用アドレス**になります。